Ministère de l'Éducation
du Nouveau-Brunswick

DESCRIPTION DES MANDATS ET OBJECTIFS DE LA DIRECTION

Direction des services administratifs et de la recherche

Novembre 1989

90-02660/

TABLE DES MATIÈRES

Page

AVANT-PROPOS 1

ORGANIGRAMME GÉNÉRAL 2

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS
ET DE LA RECHERCHE 3

SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS 4

SERVICE DE STATISTIQUES ET DE LA RECHERCHE 6

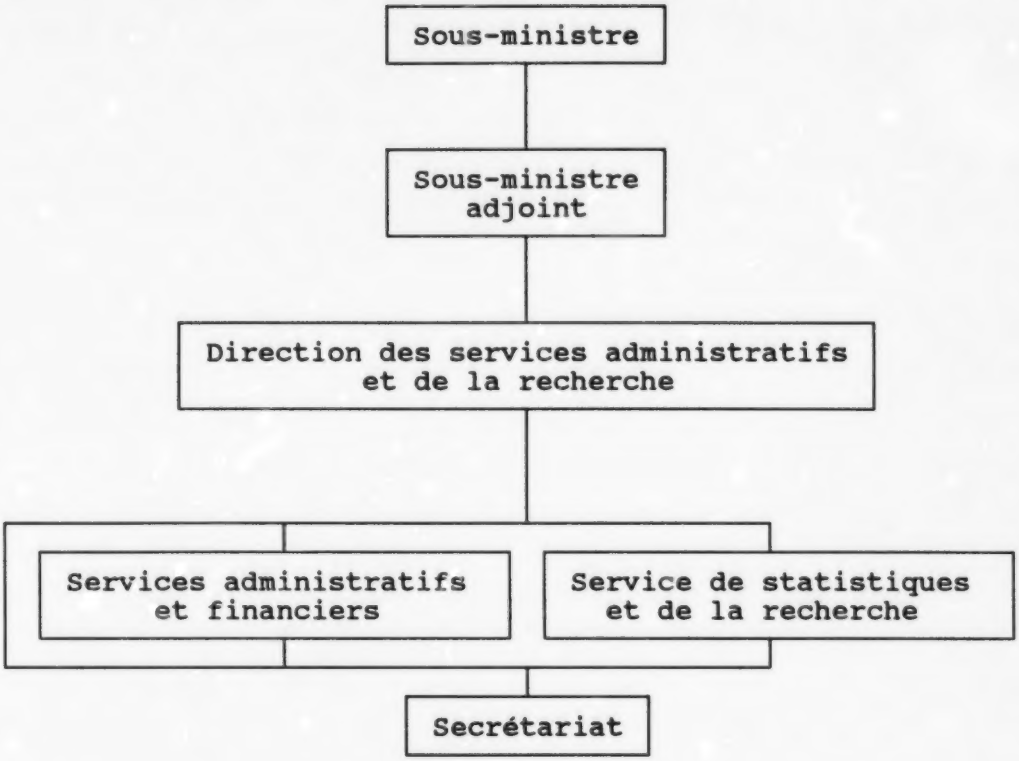
A V A N T - P R O P O S

Le présent document a pour but de faire connaître la structure organisationnelle et les responsabilités principales inhérentes à la Direction des services administratifs et de la recherche au sein du Secteur francophone du ministère de l'Éducation.

En plus de permettre au personnel de la Direction de se situer au sein de l'organisation, il vise à délimiter le partage des responsabilités pertinentes entre la Direction et les autres directions du Secteur d'une part et les Conseils scolaires d'autre part.

Il est à noter que les mandats décrits relativement aux activités de recherche constituent une responsabilité partagée entre le Service de statistiques et de la recherche et les Directions appropriées du Secteur francophone du Ministère. Pour les activités qui relèvent principalement de celles-ci, le Service de statistiques et de la recherche pourra cependant agir à titre de ressource-conseil dans l'élaboration de devis d'enquête ou de recherche, dans la préparation d'instruments de cueillette de données, ainsi que dans l'analyse ou l'interprétation des résultats.

O R G A N I G R A M M E G É N É R A L



DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET DE LA RECHERCHE

La Direction des services administratifs et de la recherche constitue une unité administrative au service du Secteur francophone du ministère de l'Éducation et des quinze conseils scolaires francophones. À ce titre, il lui incombe d'identifier et d'administrer les crédits devant être attribués aux conseils scolaires francophones ainsi qu'à chacune des directions du Secteur francophone et de répondre aux besoins statistiques et de recherche permettant d'éclairer et d'appuyer l'orientation générale des programmes et des services éducatifs francophones.

Les principales responsabilités de la Direction sont les suivantes:

- Agir comme service de soutien aux directions du Secteur francophone ainsi qu'aux conseils scolaires francophones pour toute question touchant le domaine des services administratifs.

- Maintenir une liaison entre la Direction et les autres unités du ministère de l'Éducation en ce qui a trait aux domaines administratifs et de la recherche.

- Voir à l'élaboration de plans d'action permettant de définir les objectifs à court et à long terme des services de la Direction ainsi que de préciser le rôle et les responsabilités de chaque personne qui y est affectée.

- Participer à la définition des orientations que doit prendre l'informatisation des systèmes financiers ainsi que des systèmes pour la cueillette de données pertinentes au bon fonctionnement du système éducatif.

SERVICES ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS

Les principales responsabilités de cette unité sont les suivantes:

- Identifier et compiler les données financières et les informations budgétaires pertinentes permettant de déterminer l'allocation budgétaire annuelle aux conseils scolaires francophones ainsi qu'aux directions du Secteur francophone.

- Participer à la définition et à la révision des méthodes d'allocation budgétaire permettant d'assurer une certaine uniformité et équité dans la répartition des ressources financières entre les conseils scolaires.

- Élaborer des directives permettant de clarifier et de simplifier les procédures administratives et budgétaires tout en visant une gestion saine et efficace des opérations.

- Participer à la préparation et à la présentation de l'enveloppe budgétaire globale du Ministère pour fins d'analyse par les cadres supérieurs du Ministère et les agences gouvernementales centrales.

- Faire l'étude de l'impact financier possible de tout changement majeur proposé dans l'orientation d'un service ou d'un programme éducatif.

- Voir à ce que les procédures comptables ainsi que les méthodes de contrôle internes pour fins de vérification financière mises en place par les conseils scolaires soient conformes aux directives émises par le Ministère et par toute autre agence gouvernementale.

- Voir à l'identification des besoins de perfectionnement des responsables des services administratifs au niveau des districts afin d'assurer une structure organisationnelle propice à une gestion efficace des opérations.

- Assurer la coordination et la supervision des activités reliées au processus budgétaire annuel tel que prescrit par la Loi scolaire et les règlements qui en découlent.

SERVICE DE STATISTIQUES ET DE LA RECHERCHE

Cette unité assure la planification, l'organisation, la direction et l'évaluation d'activités relatives aux besoins du Secteur francophone en matière de statistiques et de recherche, au regard de l'état et de l'évolution du système éducatif. La prestation des services se concrétise d'une part au moyen de la cueillette, de l'analyse et de l'interprétation de données éducatives, socio-démographiques et économiques, et d'autre part au moyen d'études, de recherches, d'enquêtes, d'analyses documentaires et de consultations.

Les principales responsabilités de l'unité sont les suivantes:

- Maintenir une bonne connaissance des activités d'ensemble et des besoins des directions clientes, afin d'être en mesure d'offrir des services adaptés à ces besoins et de mieux analyser les impacts des actions ou des recommandations de l'unité.

- Établir, en consultation avec les directions du Secteur francophone, une planification annuelle et à long terme des services de l'unité relatifs aux dossiers récurrents et aux projets spéciaux.

- Coordonner la cueillette des données en provenance des conseils scolaires et en assurer l'intégrité, la qualité et la conformité au moyen de leur vérification et de leur validation.

- Planifier, en consultation avec les directions visées, les activités de développement, d'entretien et de modification de systèmes informatisés sur les effectifs scolaires et la gestion des ressources.

- Assurer la gestion et la mise à jour d'un dictionnaire de données en tant qu'outil de documentation des systèmes.

- Rendre les données disponibles à l'ensemble des unités administratives du Ministère et de l'extérieur par la publication annuelle des statistiques officielles du Ministère, ainsi que par la préparation, sur demande, d'analyses, d'études et de prévisions relatives aux effectifs, aux personnels et aux dépenses du système éducatif.

- Initier ou coordonner la réalisation d'études, d'analyses et de recherches de nature pédagogique, sociologique, démographique et évaluative et formuler des recommandations et des avis qui serviront de base à la planification stratégique de l'évolution du système éducatif.

- Participer à la planification de la gestion des ressources informationnelles au Ministère.

- Maintenir des relations constantes avec les cadres supérieurs du Ministère et des conseils scolaires, et avec le personnel administratif d'agences gouvernementales et privées à l'intérieur et à l'extérieur de la province, notamment la Fondation d'éducation des provinces maritimes, le Conseil des Ministres de l'Éducation, Canada, le Conseil des statistiques canadiennes de l'Éducation et Statistique Canada.